



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- da assegnare al SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI.

Il Responsabile del servizio Affari generali

Visti:

- il T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 30, c. 1, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- le vigenti disposizioni normative in materia assunzionale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la propria determinazione n. 392 del 22/06/2023 con la quale si è provveduto all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura del seguente posto, che si renderà prossimamente vacante:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - da assegnare al SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI.

La procedura di cui al presente bando è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza di candidati non rispondenti al profilo richiesto.

Tutte le volte in cui nel presente bando è presente il termine "candidato", si fa riferimento a soggetti dell'uno e dell'altro sesso, a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n. 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

ART. 1 – COMPETENZE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Trattasi di una figura professionale che svolge funzioni amministrative ed istruttorie in materia di (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) Anagrafe;
- b) Stato Civile;

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

- c) Statistica;
- d) Elettorale;
- e) Leva;

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale in servizio in un'Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nell'area degli istruttori del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021;
- Avere positivamente superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Aver maturato un'esperienza pluriennale nell'ambito dei Servizi demografici;
- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, l'assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, l'assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- Non essere stato esonerato, né temporaneamente, né definitivamente, dalle mansioni del profilo;
- Saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici dei servizi demografici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente bando e mantenuti fino al momento della presa in servizio presso questa Amministrazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il candidato, nella domanda di partecipazione, dovrà dichiarare di impegnarsi a fruire almeno della metà delle ferie già maturate e non godute presso l'attuale Ente di appartenenza, prima dell'ingresso nel Comune di Albano Sant'Alessandro.

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

ART. 3 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato sul portale “inPA” - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Albano Sant'Alessandro per un periodo non inferiore a trenta giorni.

Ogni comunicazione ai candidati relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande e gli esiti della procedura, sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Albano Sant'Alessandro e nella Sezione Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso del sito internet istituzionale (www.comune.albano.bg.it).

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra modalità di comunicazione e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito da parte dei candidati.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINE E MODALITÀ

1. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al bando esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale;
2. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale inPA. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso;
3. Si precisa che nel caso in cui data di scadenza coincide con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo;
4. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale «inPA» che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al bando, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, e dallo stesso devono risultare, in particolare: il titolo di studio posseduto; eventuali ulteriori titoli di studio; eventuali titoli di specializzazione; eventuali abilitazioni professionali; le conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse; la/e lingua/e straniera/e conosciuta/e; le esperienze professionali maturate, anche nel settore privato; tutti i rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, intercorsi con le Pubbliche Amministrazioni, precisando anche l'esperienza nei servizi demografici come istruttore amministrativo e la relativa durata; l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento; la progressione economica all'interno della categoria (ora area) di appartenenza; le attività più significative delle quali il candidato si è occupato ed i relativi periodi; quant'altro utile alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, da confermare successivamente con nulla osta definitivo, in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Albano Sant'Alessandro

- Il modello di consenso al trattamento dei dati personali

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

Tutti i documenti, inclusi copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati alla domanda.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o i relativi allegati siano stati prodotti in forma incompleta, verrà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda e/o i relativi allegati; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, saranno esclusi dalla procedura.

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi presso la sede comunale – Ufficio Segreteria - nel giorno fissato dal presente bando, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio alla data/ora indicate, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

La scelta del candidato idoneo sarà effettuata da apposita Commissione, previo colloquio. Il colloquio potrà svolgersi anche qualora vi fosse una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita commissione nominata con determinazione del Responsabile del servizio affari generali.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla **valutazione dei titoli** con un punteggio massimo attribuibile pari a **20 punti** secondo i criteri che seguono:

a) per i titoli di studio il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti: 1 punto licenza media, 2 punti diploma, 3 punti laurea**;

b) per i titoli di servizio il punteggio massimo attribuibile è **pari a 10 punti** come di seguito specificato:

☐ punti 1 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria e profilo professionale (o equivalente) prestato nel settore dei servizi demografici;

☐ punti 0,50 per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento in categoria inferiore e/o profilo diverso al posto da ricoprire o in un settore diverso dai servizi demografici, per un massimo di dieci anni.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione;

- i servizi prestati in più periodi verranno sommati;

- saranno valutate proporzionalmente le frazioni di mese solo se superiori a 15 giorni.

c) per il curriculum vitae il punteggio massimo attribuibile è pari a **7 punti**, da attribuirsi a discrezione della Commissione. La valutazione del curriculum sarà effettuata solo per i candidati ritenuti idonei al colloquio.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

ART. 7 – COLLOQUIO

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

La commissione sottopone i candidati a colloquio che sarà teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e agli aspetti motivazionali. Verterà su materie attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

In particolare sarà oggetto di approfondimento:

- la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie allo svolgimento delle funzioni e per l'esecuzione del lavoro connesso al posto da ricoprire.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo al candidato un punteggio massimo di 30 punti.

Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione. Il concorrente che non si presenti al colloquio, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

ART. 8 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione redige una graduatoria dei candidati esaminati ottenuta sommando il punteggio per la valutazione dei titoli (titoli di studio, di servizio e curriculum) a quello ottenuto nel colloquio.

Terminato il proprio compito, la Commissione trasmette all'ufficio personale i verbali dei propri lavori e tutta la relativa documentazione.

Il responsabile dell'ufficio affari generali procede, con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune.

L'effettivo trasferimento del dipendente è subordinato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza.

Decorso inutilmente il termine stabilito da questa amministrazione, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

ART. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- i candidati che non allegano alla domanda il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso di individuazione di candidato idoneo a ricoprire il posto, il passaggio diretto di personale tra le due Amministrazioni sarà disciplinato dalla legislazione vigente (art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.)

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, ovvero in caso di mancato passaggio diretto del candidato, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere al perfezionamento della mobilità. In tal caso, l'Ente ha la facoltà di procedere ad una nuova individuazione, anche mediante altre procedure di reclutamento del personale.

Il lavoratore conserverà l'area ed il differenziale acquisiti presso l'Ente di appartenenza all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

L'effettivo trasferimento del candidato è, in ogni caso, subordinato alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo da ricoprire, nonché al rispetto delle normative in materia di assunzioni vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il presente bando e la conseguente presentazione di domande non costituiscono, in alcun caso, diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo e non vincolano, in alcun modo, l'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del candidato idoneo, il diritto, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare, modificare, annullare o, comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento, qualora non sia riscontrabile il possesso, da parte dei candidati, di adeguate competenze professionali rispetto al posto da ricoprire, e/o per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, dandone comunicazione agli interessati, senza che da ciò iconcorrenti e/o il candidato prescelto possano accampare alcuna pretesa di indennizzo e/o di risarcimento. Il presente bando è, comunque, subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Nessuna pretesa potranno, dunque, vantare i candidati nei confronti del Comune di Albano Sant'Alessandro. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991 e s.m.i. ed in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30



COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO

Provincia di Bergamo

Piazza Caduti per la Patria n. 2 – Cap. 24061

☎ 035/4239240/241/219 fax 035/4239208 e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

SETTORE AFFARI GENERALI

Il Comune di Albano Sant'Alessandro non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo/pec, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/pec indicati nella domanda, né per eventuali altri disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il dipendente Massimiliano Citti.

Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sottoscrizione e presentazione della domanda di ammissione.

Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni.

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando.

Il presente bando di mobilità ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Albano Sant'Alessandro: www.comune.albano.bg.it - Albo Pretorio e sezione Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Albano Sant'Alessandro, ai seguenti recapiti: Tel. 0354239240 – e-mail: segreteria@comune.albano.bg.it

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il Responsabile
Serv. Affari Generali
Taschini Alessandro

Orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 08,45 alle 13,30 - martedì dalle 08,45 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30 – mercoledì e sabato chiuso - giovedì e venerdì dalle 08,45 alle 12,30